Informasi Umum

KATEGORI KAJIAN OBJEK PEMAJUAN KEBUDAYAAN DAN CAGAR BUDAYA 2025

A. DANA ABADI KEBUDAYAAN

Dana yang diakumulasikan dalam bentuk dana abadi yang hasil kelolaan dan pengembangannya digunakan untuk mendukung kegiatan terkait pemajuan kebudayaan.

B. PROGRAM LAYANAN LAINNYA KEBUDAYAAN KATEGORI KAJIAN OBJEK PEMAJUAN KEBUDAYAAN DAN CAGAR BUDAYA

Program pendukungan pembiayaan dalam bentuk dana yang diberikan kepada Orang Perseorangan, Kelompok/Komunitas Budaya, atau Lembaga yang bergerak di bidang Kebudayaan dalam rangka melaksanakan kajian terhadap objek pemajuan kebudayaan dan cagar budaya yang vital dalam upaya pemajuan kebudayaan.

C. TUJUAN

1. Mendorong pembangunan OPK dan CB melalui kajian-kajian yang diinisiasi oleh masyarakat;
2. Mendorong kodifikasi berbagai pengetahuan terkait OPK dan CB Indonesia untuk memperkuat saintifikasi elemen-elemen kebudayaan Indonesia dan pengembangan ilmu pengetahuan secara keseluruhan;
3. Mendorong penelitian etnografi, bahasa daerah, dan budaya minoritas yang hampir punah di daerah 3T; dan
4. Penguatan dan pengayaan data pada Data Pokok Kebudayaan Indonesia.

D. KELUARAN

1. Kajian OPK-CB (publikasi ilmiah, rekomendasi kebijakan/*policy brief*, buku, naskah akademik, dan/atau hasil kajian lain yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah);
2. Diseminasi Karya;
3. Surat pencatatan ciptaan yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum.

E. TEMA

"Pemajuan Kebudayaan yang inklusif, harmonis dan berkelanjutan"

F. BENTUK DUKUNGAN

Bentuk Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Layanan Lainnya Kebudayaan Kategori Kajian Objek Pemajuan, Kebudayaan dan Cagar Budaya berupa dukungan pendanaan yang disalurkan melalui mekanisme transfer dari LPDP ke rekening penerima manfaat dengan ketentuan paling banyak diberikan sebesar Rp150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) sudah termasuk pajak untuk per penerima manfaat.

G. PENERIMA MANFAAT

Penerima manfaat merupakan Perseorangan, Komunitas Budaya, atau Lembaga/Organisasi Masyarakat yang Bergerak di Bidang Kebudayaan yang ditetapkan oleh Ketua Pengarah pada Manajemen Pelaksana.s

H. TAHAPAN SELEKSI

1. Pendaftaran Akun dan Pengisian Borang Proposal
2. Pemenuhan Kelengkapan Persyaratan Administrasi
3. Verifikasi Kelengkapan Persyaratan Administrasi
4. Seleksi Substansi
5. Pembahasan dengan Pengarah Program Layanan
6. Pengumuman Kelulusan
7. Pendampingan, penyempurnaan, serta finalisasi Proposal dan RAB
8. Penetapan Surat Keputusan Penerima Manfaat
9. Ratifikasi Surat Keputusan Penerima Manfaat oleh LPDP
10. Penandatanganan Perjanjian Pendanaan

I. LARANGAN

1. menggunakan dana untuk belanja modal pembangunan fisik/konstruksi bangunan tetap; dan/atau pembelian peralatan, mesin, ataupun barang lainnya berupa aset yang memiliki manfaat ekonomi (memiliki masa manfaat lebih dari 1 tahun dan/atau melebihi nilai kapitalisasi);
2. menggunakan dana untuk pembayaran atas angsuran pinjaman kredit dan pinjaman lainnya;
3. menggunakan dana untuk jaminan atas pinjaman pada pihak lain dalam bentuk apa pun;
4. menggunakan dana untuk perjalanan dalam dan luar negeri untuk kepentingan pribadi yang tidak berhubungan dengan kegiatan yang telah disepakati dalam perjanjian;
5. menggunakan dana untuk pembiayaan perjalanan yang bersifat kedinasan;
6. menggunakan dana untuk gratifikasi dalam bentuk sumbangan, uang terima kasih, uang balas jasa, uang komisi, atau yang sejenis kepada pihak manapun;
7. memindahbukukan dana ke rekening atas nama orang lain yang bukan merupakan bagian dari Penerima Manfaat dan tim pengelola yang tidak memiliki kuasa;

8. menggunakan dana untuk keuntungan pribadi atau kelompok;
9. meminjamkan dana kepada pihak lain;
10. menggunakan dana untuk berbagai hal yang tidak terkait dengan kegiatan yang telah disepakati dalam perjanjian;
11. menggunakan dana untuk kegiatan komersial dan/atau keuntungan pribadi;
12. menginvestasikan pada kegiatan produktif, misalnya untuk membantu modal usaha dan sejenisnya; dan/atau
13. menggunakan dana untuk belanja atau pengeluaran yang telah ditanggung oleh penyelenggara dan/atau sponsor atau pemberi dana lainnya.

J. PUSAT INFORMASI

Layanan Bantuan/Helpdesk : +62 821-337 337 39 Website : https://danaindonesiana.kemenbud.go.id
Email: danaindonesiana@kemenbud.go.id

K. FORMAT DOKUMEN

1. Format Pengajuan Proposal

a. Surat Pengajuan Proposal

1) Sumber Daya Manusia Kebudayaan untuk orang perseorangan yang berprofesi sebagai pelaku budaya seperti pelaku seni, pelaku film, pemangku adat, penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa

Tempat, tanggal, bulan, tahun

Lampiran : Satu berkas

Hal : Pengajuan Usulan Program Layanan Lainnya untuk Kategori Kajian Objek Pemajuan Kebudayaan dan Cagar Budaya dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Tahun .... (*sesuai tahun pengajuan*)

Yth. Manajemen Pelaksana Program Layanan dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan

Dengan hormat, sehubungan dengan penyelenggaraan Program Layanan Lainnya untuk Kategori Kajian Objek Pemajuan Kebudayaan dan Cagar Budaya dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan (*sesuai tahun pengajuan*), bersama ini kami mengajukan usulan Program Layanan Lainnya untuk Kategori Kajian Objek Pemajuan Kebudayaan dan Cagar Budaya dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan......(*sesuai tahun pengajuan*) kepada Manajemen Pelaksana Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan .... (*sesuai tahun pengajuan*).

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan berkas kelengkapan sesuai Panduan Teknis Program Layanan Lainnya untuk Kategori Kajian Objek Pemajuan Kebudayaan dan Cagar Budaya dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan ..... (*sesuai tahun pengajuan*).

Atas perhatian dan pertimbangan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Tanda tangan

(nama lengkap)

2) Sumber Daya Manusia Kebudayaan untuk kelompok orang atau komunitas yang berprofesi sebagai pelaku budaya seperti pelaku seni, pelaku film, pemangku adat, penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa

(KOP KELOMPOK ORANG/KOMUNITAS)

Tempat, tanggal, bulan, tahun

Lampiran : Satu berkas
Hal : Pengajuan Usulan Program Layanan Produksi Lainnya untuk Kategori Kajian Objek Pemajuan Kebudayaan dan Cagar Budaya dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Tahun .... (*sesuai tahun pengajuan*)

Yth. Manajemen Pelaksana Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan

Dengan hormat, sehubungan dengan penyelenggaraan Program Layanan Lainnya untuk Kategori Kajian Objek Pemajuan Kebudayaan dan Cagar Budaya dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan (*sesuai tahun pengajuan*), bersama ini kami mengajukan usulan Program Layanan Lainnya untuk Kategori Kajian Objek Pemajuan Kebudayaan dan Cagar Budaya dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan......(*sesuai tahun pengajuan*) kepada Manajemen Pelaksana Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan .... (*sesuai tahun pengajuan*).
Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan berkas kelengkapan sesuai Panduan Teknis Program Layanan Lainnya untuk Kategori Kajian Objek Pemajuan Kebudayaan dan Cagar Budaya dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan ..... (*sesuai tahun pengajuan*).

Atas perhatian dan pertimbangan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Ketua.....(nama kelompok orang/komunitas)*

Cap dan tanda tangan
(nama lengkap)

3) Lembaga Kebudayaan yang meliputi perkumpulan, paguyuban, sanggar, dan/atau organisasi Kebudayaan di tingkat daerah atau nasional yang bertujuan mengembangkan dan membina Kebudayaan.

(KOP LEMBAGA KEBUDAYAAN)

Tempat, tanggal, bulan, tahun

Lampiran : Satu berkas

Hal : Pengajuan Program Layanan Lainnya untuk Kategori Kajian Objek Pemajuan Kebudayaan dan Cagar Budaya dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Tahun .... (*sesuai tahun pengajuan*)

Yth. Manajemen Pelaksana Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan

Dengan hormat, sehubungan dengan penyelenggaraan Program Layanan Lainnya untuk Kategori Kajian Objek Pemajuan Kebudayaan dan Cagar Budaya dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan (*sesuai tahun pengajuan*), bersama ini kami mengajukan usulan Program Layanan Lainnya untuk Kategori Kajian Objek Pemajuan Kebudayaan dan Cagar Budaya dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan......(*sesuai tahun pengajuan*) kepada Manajemen Pelaksana Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan .... (*sesuai tahun pengajuan*).

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan berkas kelengkapan sesuai Panduan Teknis Program Layanan Lainnya untuk Kategori Kajian Objek Pemajuan Kebudayaan dan Cagar Budaya dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan ..... (*sesuai tahun pengajuan*).

Atas perhatian dan pertimbangan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Ketua/Direktur*.....(nama Lembaga Kebudayaan)

Cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

**pilih salah satu sesuai yang tercantum pada akta*

b. Format Proposal Kegiatan

SAMPUL PROPOSAL DANA INDONESIANA KATEGORI KAJIAN OBJEK PEMAJUAN KEBUDAYAAN DAN CAGAR BUDAYA

PROPOSAL KEGIATAN

JUDUL KEGIATAN

……………………………

NAMA ORANG PERSEORANGAN/KELOMPOK ORANG/KOMUNITAS/LEMBAGA KEBUDAYAAN

……………………….

Tahun ……

FORMAT PROPOSAL DANA INDONESIANA KATEGORI KAJIAN OBJEK PEMAJUAN KEBUDAYAAN DAN CAGAR BUDAYA

JUDUL KEGIATAN

……………………………

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

Latar Belakang, rasional dan perumusan masalah, dari kelompok periset dan pelaksanaan kegiatan. Jelaskan kontribusi kegiatan yang akan dilaksanakan.

BAB II. KONSEP KEGIATAN

Berisi mengenai gambaran kegiatan yang akan dilaksanakan, sasaran, tujuan, hasil dan pihak – pihak yang akan diajak bekerja sama

BAB III. URGENSI DAN NILAI STRATEGIS

Kemukakan pentingya kegiatan ini dilaksanakan, termasuk keluaran, hasil, dampak, dan manfaat.

BAB IV. TAHAPAN PELAKSANAAN

Tuliskan tahapan pelaksanaan kegiatan dan rencana keluaran yang diharapkan, serta rencana pelaksanaan tahapan kegiatan dalam bentuk matriks sebagai berikut:

No.	Tahapan Pelaksanaan	*Output* yang dihasilkan	Hasil (*Outcome*)	Waktu

BAB V. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan meliputi:

A. Metode Pelaksanaan
B. Susunan Panitia Kegiatan, Peran, dan Tanggung Jawab masing-masing Anggota Panitia Kegiatan.
C. Waktu dan Tempat Kegiatan

2. Format Lini Masa Kegiatan

LINI MASA KEGIATAN
PROGRAM LAYANAN LAINNYA KATEGORI KAJIAN OBJEK PEMAJUAN KEBUDAYAAN DAN CAGAR BUDAYA
DALAM LINGKUP PROGRAM PEMANFAATAN HASIL KELOLA DANA ABDI KEBUDAYAAN

(*sesuai tahun pengajuan*)
…………………………………. (*nama orang perseorangan/ kelompok orang/komunitas/Lembaga Kebudayaan*)

Judul Kegiatan: ………………….

No.	Tahapan Kegiatan	Periode Pelaksanaan	*Output*	Keterangan
	Kajian OPK-CB			
	Diseminasi/Eksebisi Karya			
1.				
2.				

Catatan:
1. Setiap pengusul menyusun lini masa kegiatan sesuai dengan rencana pengembangan;
2. Kegiatan yang ditulis secara berurutan berdasarkan tanggal pelaksanaan;
3. Periode pelaksanaan ditulis sesuai dengan rentang waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan per rincian kegiatan (dari tanggal mulai sampai dengan tanggal berakhir);
4. *Output* kegiatan merupakan hasil akhir dari kegiatan yang diajukan beserta kontribusi kegiatan tersebut pada pengembangan organisasi;
5. Lini masa rencana pengembangan yang disetujui menjadi dasar penentuan batas maksimal pengumpulan laporan kemajuan dan laporan akhir masing-masing Penerima Manfaat; dan
6. Tanggal batas penyampaian laporan kemajuan dan laporan akhir ditentukan oleh Manajemen Pelaksana berdasarkan ketentuan petunjuk teknis setelah disetujuinya lini masa rencana pengembangan pada tahap penandatanganan perjanjian pendanaan.

3. Format Rencana Anggaran dan Biaya

RENCANA ANGGARAN DAN BIAYA PROGRAM LAYANAN LAINNYA UNTUK KAJIAN OBJEK PEMAJUAN KEBUDAYAAN DAN CAGAR BUDAYA DALAM LINGKUP PROGRAM PEMANFAATAN HASIL KELOLA DANA ABDI KEBUDAYAAN
NAMA ....

NO	URAIAN KEBUTUHAN	SPESIFIKASI	JUMLAH	SATUAN	FREKUENSI	SATUAN	SATUAN BIAYA	JUMLAH	PRESENTASE (%)	DATA DUKUNG	Pendanaan Lain (jika ada)
1	Kajian OPK-CB							(Jumlah komponen pengeluaran a+b+c+dst)	Kajian OPK CB jumlah total *Minimal 80%		
	a. ... (komponen pengeluaran)	....	....				....	....			
	b. ... (komponen pengeluaran)	....	....				....	....			

	c. dst.	....	....				....	....			
2	Diseminasi Karya							(Jumlah komponen pengeluaran a+b+c+dst)	Diseminasi Karya *Maksimal 20%		
	a. … (komponen pengeluaran)	....	....				....	....			
	b. … (komponen pengeluaran)	....	....				....	....			
	c. dst.	....	....				....	....			
		Estimasi Pajak						....			
		JUMLAH TOTAL									

Terbilang: ....

Ketua/Direktur*... (Nama orang perseorangan/kelompok/Komunitas/Lembaga Kebudayaan)

Cap dan tanda tangan

(Nama Lengkap)

pilih salah satu sesuai pada akta

Catatan:
1. Data dukung terlampir
   (contoh: kwitansi honor tenaga ahli yang melebihi pagu honor bagi jasa profesi pad Standar Biaya Masukan tahun berjalan);
2. Usulan biaya dalam RAB sudah termasuk biaya pajak yang melekat dan harus dibayar oleh Penerima Manfaat;
3. RAB disusun sesuai tahapan indikator;
4. Yang dimaksud dengan uraian kebutuhan adalah masing-masing rincian pengajuan pembelian barang habis pakai, sewa alat, transportasi, dan/atau tempat, pembayaran honor atau jasa profesi, dan/atau biaya lainnya;
5. Yang dimaksud spesifikasi adalah penjelasan lebih lanjut mengenai rincian RAB yang diajukan, antara lain bahan, dimensi, durasi penggunaan, dan hal lain yang relevan;
6. Yang dimaksud jumlah adalah jumlah masing-masing rincian pengajuan yang dibutuhkan;
7. Yang dimaksud frekuensi adalah ukuran atau waktu banyaknya yang dibutuhkan;
8. Yang dimaksud satuan adalah satuan masing-masing rincian pengajuan yang dibutuhkan; dan
9. Apabila di kemudian hari setelah RAB disetujui ditemukan bahwa total rincian biaya RAB dan jumlah total RAB berbeda maka yang berlaku adalah jumlah total RAB sebagaimana tercantum dalam perjanjian pendanaan.

4. **Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)**
   a. Sumber Daya Manusia Kebudayaan untuk orang perseorangan yang berprofesi sebagai pelaku budaya seperti pelaku seni, pelaku film, pemangku adat, penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
PROGRAM LAYANAN LAINNYA
KATEGORI KAJIAN OBJEK PEMAJUAN KEBUDAYAAN DAN CAGAR BUDAYA
DALAM LINGKUP PROGRAM PEMANFAATAN HASIL KELOLA DANA ABDI
KEBUDAYAAN
TAHUN ... *(SESUAI TAHUN PENGAJUAN)*

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: ....
Tempat, tanggal lahir	: ....
Alamat	: ....
Telepon/telepon seluler	: ....
Alamat surat elektronik	: ....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggung jawab penuh atas:

1. kebenaran mengenai keterangan dan keabsahan dokumen yang disampaikan sehubungan dengan pengusulan, penyaluran, dan penggunaan, serta pertanggungjawaban dana;
2. penggunaan dana dan pelaksanaan Program Layanan Lainnya untuk Kajian Objek Pemajuan Kebudayaan dan Cagar Budaya dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Tahun ... *(sesuai tahun pengajuan)*; dan
3. dokumentasi dan penyimpanan dokumen keuangan, pelaksanaan kegiatan, dan penggunaan dana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang ditetapkan oleh Lembaga Pengelola Dana Pendidikan.

Apabila di kemudian hari ditemukan fakta dan/atau bukti yang bertentangan dengan yang saya sampaikan dan/atau atas penggunaan dana dimaksud mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dikenakan sanksi, mengembalikan kerugian Negara, dan/atau diproses hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) ini saya buat dengan sadar dan penuh rasa tanggung jawab.

…………, Tempat, tanggal, bulan, tahun Penanggung Jawab Tanda tangan (nama lengkap) (status dalam keluarga dan nomor telepon/telepon seluler)	…………, Tempat, tanggal, bulan, tahun Penerima Manfaat meterai Tanda tangan (nama lengkap)

Catatan:

a. Penanggung jawab adalah anggota keluarga inti; dan

b. Lampirkan hasil pindai e-ktp penanggung jawab dan Penerima Manfaat.

b. Sumber Daya Manusia Kebudayaan untuk kelompok orang atau komunitas yang berprofesi sebagai pelaku budaya seperti pelaku seni, pelaku film, pemangku adat, penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa

(KOP KELOMPOK ORANG/ KOMUNITAS)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM) PROGRAM LAYANAN LAINNYA KATEGORI KAJIAN OBJEK PEMAJUAN KEBUDAYAAN DAN CAGAR BUDAYA DALAM LINGKUP PROGRAM PEMANFAATAN HASIL KELOLA DANA ABDI KEBUDAYAAN

TAHUN.......(*SESUAI TAHUN PENGAJUAN*)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: ....
Tempat, tanggal lahir	: ....
Jabatan	: Ketua....(Nama Kelompok/Komunitas)
Nama Komunitas	: ....
Alamat	: ....
Telepon/telepon seluler	: ....
Surat elektronik	: ....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (Kelompok Orang/Komunitas), dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kami bertanggung jawab penuh atas:

1. kebenaran keterangan dan keabsahan dokumen yang diberikan terkait pengusulan, penyaluran, dan penggunaan, serta pertanggungjawaban dana;
2. penggunaan dana dan pelaksanaan Program Layanan Lainnya untuk Kajian Objek Pemajuan Kebudayaan dan Cagar Budaya dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan..... (*sesuai tahun pengajuan*); dan
3. dokumentasi dan penyimpanan dokumen keuangan dan pelaksanaan serta penggunaan dana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Apabila di kemudian hari, ditemukan fakta dan/atau bukti yang bertentangan dengan yang kami sampaikan dan/atau atas penggunaan dana dimaksud mengakibatkan kerugian Negara maka kami bersedia dikenakan sanksi, mengembalikan kerugian Negara, dan/atau diproses hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) ini kami buat dengan sadar dan penuh rasa tanggung jawab.

..............., Tempat, tanggal, bulan, tahun Penanggung Jawab Tanda tangan (nama lengkap) Nomor Telepon * penanggung jawab adalah sekretaris atau bendahara yang terdaftar pada akta *lampirkan e-ktp penanggung jawab dan ketua	..............., Tempat, tanggal, bulan, tahun Ketua....(kelompok orang/ komunitas) Meterai Tanda Tangan (nama lengkap)

c. Lembaga Kebudayaan yang meliputi perkumpulan, paguyuban, sanggar, dan/atau organisasi Kebudayaan di tingkat daerah atau nasional yang bertujuan mengembangkan dan membina Kebudayaan

(KOP LEMBAGA KEBUDAYAAN)
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
PROGRAM LAYANAN LAINNYA KATEGORI KAJIAN OBJEK
PEMAJUAN KEBUDAYAAN DAN CAGAR BUDAYA DALAM LINGKUP
PROGRAM PEMANFAATAN HASIL KELOLA DANA ABDI
KEBUDAYAAN
TAHUN …. *(SESUAI TAHUN PENGAJUAN)*

Yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama : ………………………………………………
Tempat, tanggal lahir : ………………………………………………
Jabatan : Ketua/Direktur*… (Nama Lembaga Kebudayaan)
Nama Lembaga Kebudayaan: ………………………………………………
Alamat : ………………………………………………
Telepon/telepon seluler : ………………………………………………
Surat elektronik : ………………………………………………

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama……. *(Nama Lembaga Kebudayaan*), dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa kami bertanggung jawab penuh atas:

1. kebenaran mengenai keterangan dan keabsahan dokumen yang disampaikan sehubungan dengan pengusulan, penyaluran, dan penggunaan, serta pertanggungjawaban dana;
2. penggunaan dana dan pelaksanaan Program Layanan Lainnya untuk Kajian Objek Pemajuan Kebudayaan dan Cagar Budaya dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Tahun …. *(sesuai tahun pengajuan)*; dan
3. dokumentasi dan penyimpanan dokumen keuangan, pelaksanaan kegiatan, dan penggunaan dana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang ditetapkan oleh Lembaga Pengelola Dana Pendidikan.

Apabila di kemudian hari ditemukan fakta dan/atau bukti yang bertentangan dengan yang kami sampaikan dan/atau atas penggunaan dana dimaksud mengakibatkan kerugian Negara maka kami bersedia dikenakan sanksi, mengembalikan kerugian Negara, dan/atau diproses hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) ini kami buat dengan sadar dan penuh rasa tanggung jawab.

…………, Tempat, tanggal, bulan, tahun …………, …………. 20…… Penanggung Jawab Tanda tangan (nama lengkap) (jabatan dan nomor telepon/ telepon seluler)	…………, Tempat, tanggal, bulan, tahun Ketua/Direktur* (Lembaga Kebudayaan) meterai Tanda tangan (nama lengkap)

Catatan:

a. *Penanggung jawab adalah pengurus dapat berkedudukan sebagai sekretaris atau bendahara sesuai dengan yang tercantum dalam akta;*
b. *Lampirkan hasil pindai e-ktp penanggung jawab dan ketua pada halaman berikutnya; dan*
c. *(*) pilih salah satu sesuai pada akta.*

5. Format Pakta Integritas

a. Sumber Daya Manusia Kebudayaan yang meliputi orang perseorangan yang berprofesi sebagai pelaku budaya seperti pelaku seni, pelaku film, pemangku adat, penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : ....

Tempat, tanggal lahir : ....

Alamat : ....

Telepon/telepon seluler : ....

Surat elektronik : ....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggung jawab penuh dalam pelaksanaan Program Layanan Lainnya untuk Kajian Objek Pemajuan Kebudayaan dan Cagar Budaya dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. berperan secara proaktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela dan yang bertentangan dengan Pancasila, norma masyarakat, dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. tidak memberikan hadiah, uang, barang, atau sejenisnya kepada siapapun yang terkait dengan Program Lainnya untuk Kajian Objek Pemajuan Kebudayaan dan Cagar Budaya dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Tahun ...... *(sesuai tahun pengajuan)*;
3. bersikap transparan, jujur, objektif, dan akuntabel dalam melaksanakan Program Layanan Lainnya untuk Kajian Objek Pemajuan Kebudayaan dan Cagar Budaya dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan dan perjanjian pendanaan;
4. akan menggunakan dana sesuai dengan Panduan Teknis dan perjanjian pendanaan;
5. akan melaporkan kepada pihak yang berwajib atau berwenang apabila mengetahui adanya indikasi korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme di dalam pelaksanaan Program Layanan Lainnya untuk Kajian Objek Pemajuan Kebudayaan dan Cagar Budaya dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi

Kebudayaan;

6. bersedia memberikan informasi kepada pihak yang berwajib atau berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atas penggunaan dana yang saya terima dari Lembaga Pengelola Dana Pendidikan; dan
7. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

............., Tempat, tanggal, bulan, tahun

meterai Tanda tangan

(nama lengkap)

b. Kelompok Orang, Komunitas, dan Lembaga Kebudayaan antara lain perkumpulan, paguyuban, sanggar, dan/atau organisasi Kebudayaan di tingkat daerah atau nasional yang bertujuan mengembangkan dan membina Kebudayaan

(KOP KELOMPOK ORANG/ KOMUNITAS/ LEMBAGA KEBUDAYAAN)

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ....

Tempat, tanggal lahir : ....

Jabatan : Ketua/Direktur* (Nama Kelompok Orang/ Komunitas/Lembaga Kebudayaan)

Nama Kelompok Orang/Komunitas/
Lembaga Kebudayaan : ....

Alamat : ....

Telepon/Telepon Seluler : ....

Surat elektronik : ....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ...... *(Kelompok Orang/ Komunitas/ Lembaga Kebudayaan*), dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam pelaksanaan Program Layanan Lainnya untuk Kajian Objek Pemajuan Kebudayaan dan Cagar Budaya dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. berperan secara proaktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela maupun yang bertentangan dengan Pancasila, norma masyarakat, dan ketentuan peraturan peraturan perundang-undangan;
2. tidak memberikan hadiah, uang, barang, atau sejenisnya kepada siapapun yang terkait dengan Program Layanan Lainnya untuk Kajian Objek Pemajuan Kebudayaan dan Cagar Budaya dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan;
3. bersikap transparan, jujur, objektif dan akuntabel dalam melaksanakan Program Layanan Lainnya untuk Kajian Objek Pemajuan Kebudayaan dan Cagar Budaya dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan dan perjanjian pendanaan;
4. akan menggunakan dana sesuai dengan Panduan Teknis dan

perjanjian pendanaan;

5. akan melaporkan kepada pihak yang berwajib atau berwenang apabila mengetahui ada indikasi korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme di dalam pelaksanaan Program Layanan Lainnya untuk Kajian Objek Pemajuan Kebudayaan dan Cagar Budaya dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan;
6. bersedia memberikan informasi kepada pihak yang berwajib atau berwenang sesuai dengan ketentuan atas penggunaan dana yang kami terima dari Lembaga Pengelola Dana Pendidikan; dan
7. apabila kami melanggar hal-hal yang telah kami nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, kami bersedia dikenakan sanksi administrasi dan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

…………, Tempat, tanggal. bulan, tahun

Ketua/Direktur*…. *(Nama Kelompok Orang/Komunitas/ Lembaga Kebudayaan)*



Cap
dan tanda tangan

(nama lengkap)

**pilih salah satu sesuai yang tercantum pada akta*

6. Format Surat Pernyataan Tidak Terafiliasi Partai Politik

a. Sumber Daya Manusia Kebudayaan yang meliputi orang perseorangan, kelompok orang, dan/atau komunitas yang berprofesi sebagai pelaku budaya seperti pelaku seni, pelaku film, pemangku adat, penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERAFILIASI PARTAI POLITIK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ....

Tempat, tanggal lahir : ....

Alamat : ....

Telepon/Telepon Seluler: ....

Surat elektronik : ....

Menyatakan bahwa saya tidak berafiliasi dengan partai politik manapun dan pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan tidak terafiliasi dengan partai politik, dan apabila dikemudian hari hal tersebut terjadi, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagai kelengkapan administrasi sebagai Penerima Manfaat Program Layanan Fasilitasi Bidang Kebudayaan bagi Komunitas dan Pelaku Budaya untuk Kategori Kajian Objek Pemajuan Kebudayaan dan Cagar Budaya dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Tahun 2025.

............, Tempat, tanggal, bulan, tahun

meterai Tanda Tangan

(nama lengkap)

b. Kelompok Orang/Komunitas/Lembaga Kebudayaan

(KOP KELOMPOK ORANG/KOMUNITAS/LEMBAGA KEBUDAYAAN)

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERAFILIASI PARTAI POLITIK

Nama : ....
Jabatan : Ketua/Direktur* (Kelompok Orang/Komunitas/ Lembaga Kebudayaan)
Nama : ....
Jabatan : Sekretaris (Kelompok Orang/Komunitas/ Lembaga Kebudayaan)
Nama : ....
Jabatan : Bendahara (Kelompok Orang/Komunitas/ Lembaga Kebudayaan)

Menyatakan bahwa………………. *(Nama Kelompok Orang/ Komunitas/Lembaga Kebudayaan)* yang bergerak di bidang kebudayaan dan para pengurusnya tidak berafiliasi dengan partai politik manapun dan pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan tidak terafiliasi dengan partai politik, dan apabila di kemudian hari hal tersebut terjadi maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagai kelengkapan administrasi Penerima Manfaat Program Layanan Lainnya untuk Kajian Objek Pemajuan Kebudayaan dan Cagar Budaya dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan.

…………, Tempat, tanggal, bulan, tahun
Pengurus……*(Nama Kelompok Orang/Komunitas/ Lembaga Kebudayaan)*

Ketua/Direktur*	Sekretaris	Bendahara
meterai Cap dan tanda tangan	Tanda tangan	Tanda tangan
Nama lengkap	Nama lengkap	Nama lengkap

**pilih salah satu sesuai yang tercantum pada akta*

7. Format Surat Pernyataan Non-PKP

Dicetak dengan kop surat kelompok orang/komunitas/Lembaga Kebudayaan

SURAT PERNYATAAN

Yang Bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ....
NPWP : ....
NIK : ....
Alamat : ....

Bertindak selaku:
Jabatan : ....
Nama Institusi : ....
NPWP : ....
Alamat : ....

dengan ini menerangkan bahwa sehubungan dengan permintaan Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP) untuk melengkapi Faktur Pajak sebagai kelengkapan dokumen pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan ini menyatakan bahwa …………*(Nama Kelompok Orang/Komunitas/Lembaga Kebudayaan)** selaku institusi Penerima Manfaat Program Layanan Lainnya untuk Kajian Objek Pemajuan Kebudayaan dan Cagar Budaya dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Tahun ..... *(sesuai tahun pengajuan)* adalah Wajib Pajak Badan yang **belum dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP)** sehingga tidak dapat menerbitkan Faktur Pajak.

Apabila di kemudian hari ditemukan bahwa pernyataan ini tidak benar, kami bersedia diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

............, ... 20......

Yang membuat pernyataan

Ketua/Direktur*.... *(Nama Kelompok Orang/Komunitas/Lembaga Kebudayaan)*

Cap dan tanda tangan

meterai

(nama lengkap)

**pilih salah satu sesuai yang tercantum pada akta*